

平成23年度

公益事業振興補助事業

補助事業実施に関する事務手続要領

別冊 「補助事業評価事務手続要領」

(施設の建築・補修)

財団法人 **J K A**

目 次

はじめに	1
I 補助事業評価の流れ	2
II 補助事業の評価について	3
(建築)	
III 事前計画の作成にあたって	10
事前計画の作成の注意事項(1)	10
事前計画 記入例 記入のガイドライン(1)(2)	11～12
事前計画の作成の注意事項(2)	13
IV 自己評価書の作成にあたって	14
自己評価書の作成の注意事項(1)	14
自己評価書 記入例 記入のガイドライン(1)(2)	15～16
自己評価書の作成の注意事項(2)	17
(補修)	
III 事前計画の作成にあたって	18
事前計画の作成の注意事項(1)	18
事前計画 記入例 記入のガイドライン(1)(2)	19～20
事前計画の作成の注意事項(2)	21
IV 自己評価書の作成にあたって	22
自己評価書の作成の注意事項(1)	22
自己評価書 記入例 記入のガイドライン(1)(2)	23～24
自己評価書の作成の注意事項(2)	25

本要領は、平成23年度公益事業振興補助事業補助事業実施に関する事務手続要領(以下「補助要領」といいます。)の別冊として、平成23年度公益事業振興補助事業の評価に係る諸手続きに関して必要な事項を定めたものです。

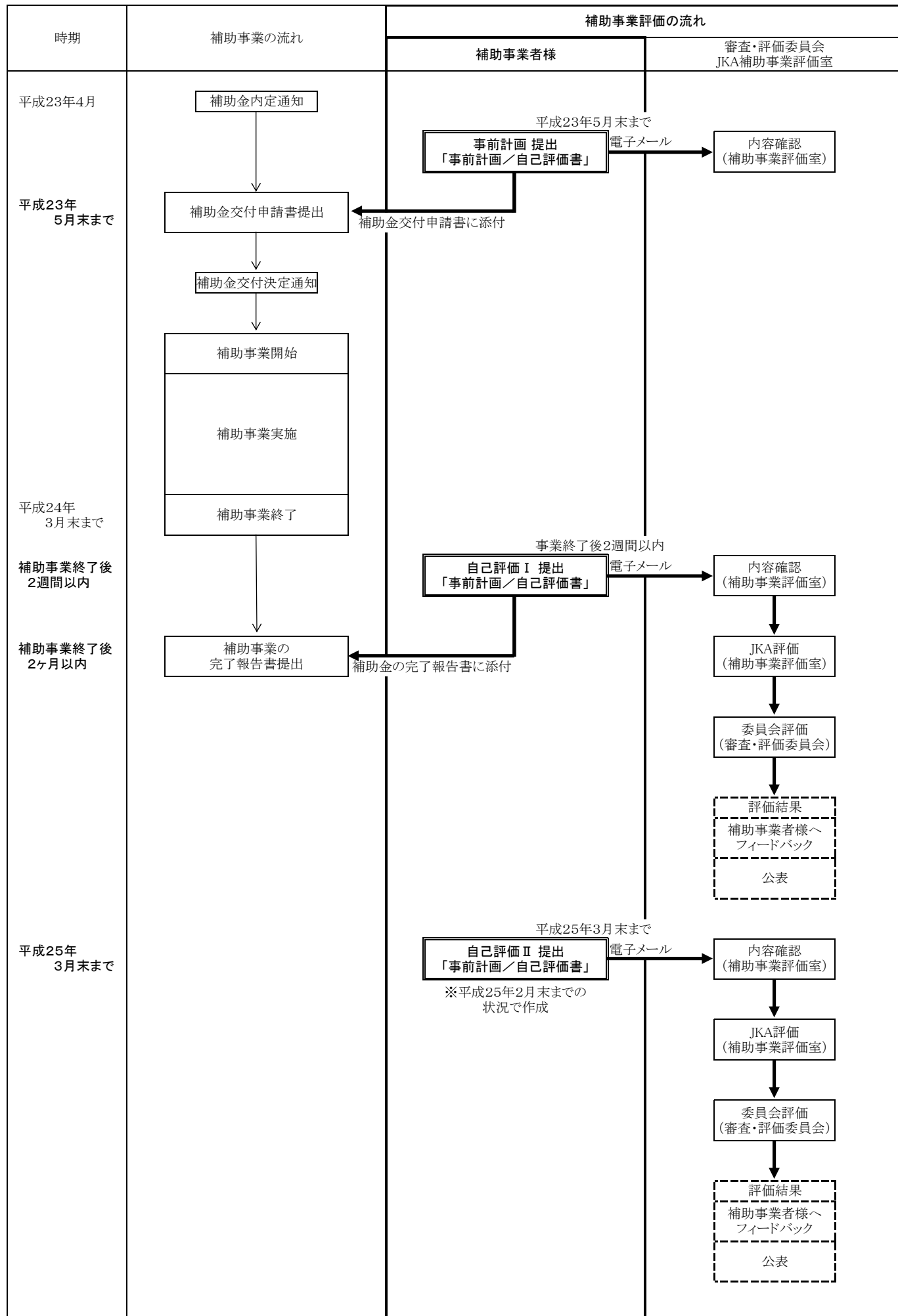
補助事業の評価にあたっては、「競輪公益資金による体育事業その他の公益の増進を目的とする事業の補助を行うための業務方法に関する規程」及び「オートレース公益資金による体育事業その他の公益の増進を目的とする事業の補助を行うための業務方法に関する規程」(両規程を総称して以下「公益規程」といいます。)並びに「競輪公益資金による体育事業その他の公益の増進を目的とする事業に関する補助細則」及び「オートレース公益資金による体育事業その他の公益の増進を目的とする事業に関する補助細則」の他、補助要領及び本要領に定めた事項に従って事務処理を進めてください。

★ 事前計画／自己評価書の作成にあたって★

- 事前計画／自己評価書の様式は、本財団ホームページからダウンロードしたものをご使用ください。
- 事前計画は、本財団が補助事業の審査をするにあたって、また補助事業者様自らが事業を管理するにあたって、非常に重要なアイテムです。
- 事前計画作成の際は、自己評価書作成時に使用する、「記入のガイドライン」、「自己評価のスコアリングガイド」等もご確認ください。
- 事前計画は、事業終了後に行う自己評価とともに、公表の対象となりますので、作成にあたっては、次の各点にご留意ください。
 - ・内容を簡潔、かつ明確に、過不足なく記入するようにしてください。
 - ・専門用語、業界用語の使用を避け、わかり易い言葉を使用し、初めて読む方にも理解し易い説明、文章を心がけてください。

問 合 せ 先	財団法人 JKA 補助事業評価室 評価担当
	〒102-8011 東京都千代田区六番町4番地6
電話 直通	03-3512-1279
FAX	03-3512-1274
問い合わせ時間	平日の午前9時30分から午前12時まで 午後1時から午後5時30分まで
URL	http://ringring-keirin.jp
Email	p23hyoka@keirin-autorace.or.jp

I 補助事業評価の流れ



II 補助事業の評価について

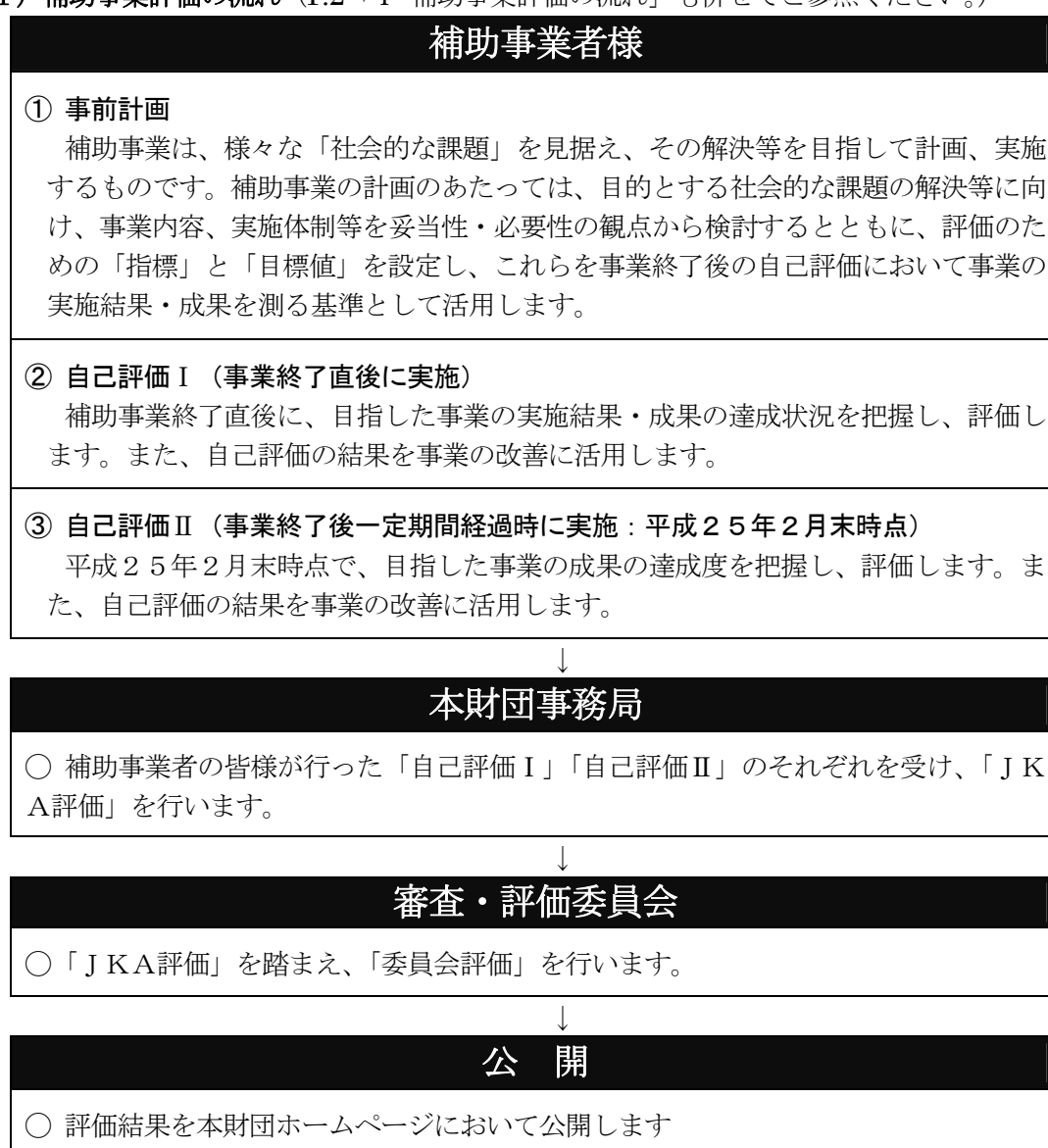
本財団は、補助事業の透明性、効率性を確保するとともに、補助事業の更なる向上を図るため、外部の有識者による公益事業振興補助事業審査・評価委員会（以下「委員会」といいます。）を設置して補助事業の評価を行い、その結果を公表することとしています。

補助事業者の皆様には、補助事業評価の一環として、下記に掲げる「事前計画」から始まる、一連の「自己評価」を行っていただきます。

「自己評価」は、事業の実施結果の確認、成果の測定にとどまらず、評価の視点で事業全体を振り返ることで、課題等が明確になり、補助事業者様自らの今後の事業の改善等に役立てることができます。

1. 補助事業評価の枠組み

（１）補助事業評価の流れ（P.2「I 補助事業評価の流れ」も併せてご参照ください。）



（２）補助事業者様に、委員会で補助事業の成果を発表していただく場合がございます。

（３）委員会委員が、実際に補助事業の現場を見せていただく場合がございます。

※上記（２）（３）ともに、候補を選定のうえ、対象となる補助事業者様にご連絡します。

2. 事前計画について

(1) 補助事業の事前計画の企画・立案、実施

補助事業者の皆様の実施する補助事業は、補助事業者様自らが、ある特定の「社会的課題」を見据え、その改善、解消、解決を最終目的として、企画・立案し、実施するものです。

ア 補助事業の企画・立案

- ① 「社会的課題」の把握
- ② 達成すべき「社会的課題が解決・改善された目指す姿（最終目的）」を設定
- ③ 最終目的に至るまでの手法を検討・決定

【「補助事業」を企画・立案】

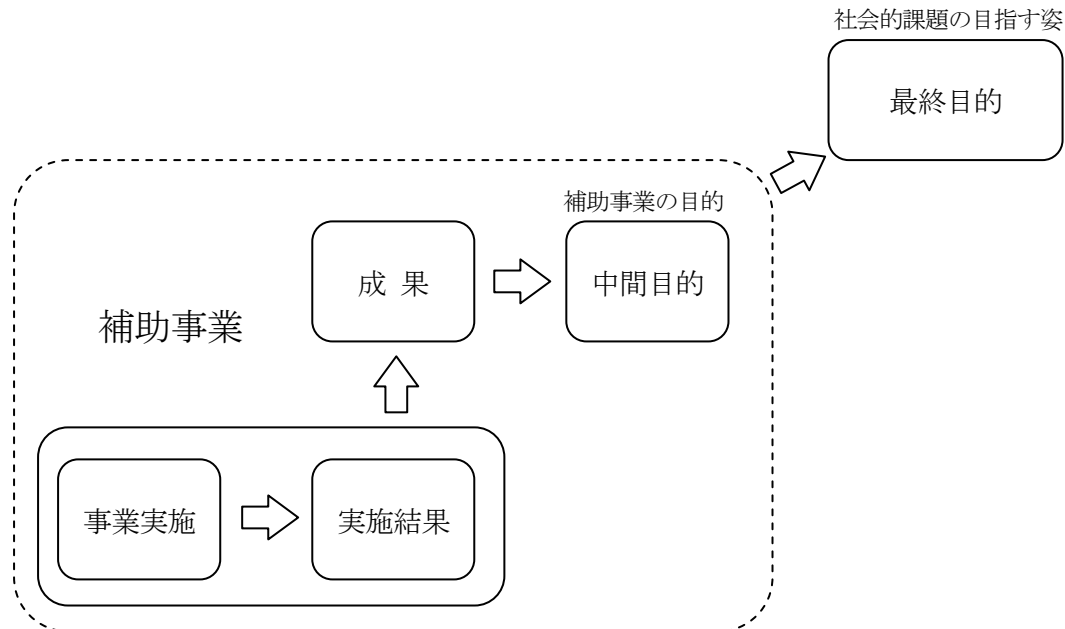
- 1) 最終目的を実現するための、「補助事業の目的（中間目的）」を設定
- 2) 中間目的を実現するための、補助事業の実施内容、目指す実施結果・成果を設定

※「社会的課題」の把握 ⇒ 最終目的を設定 ⇒ 「補助事業」を企画・立案（中間目的の設定 ⇒ 実施内容・実施結果・成果を設定）

イ 補助事業の実施

- ① 「補助事業」を実施
- ② 予定した「補助事業」の「実施結果」を達成
- ③ 予定した「補助事業」の「成果（社会に及ぼす改善効果）」を達成
- ④ 中間目的を達成
- ⑤ 最終目的を達成（「社会的課題」の改善・解決等）

※「補助事業」を実施 ⇒ 実施結果 ⇒ 成果を達成 ⇒ 補助事業の目的（中間目的）を達成 ⇒ 社会的課題が解決・改善された目指す姿（最終目的）を達成



ウ 「事前計画／自己評価書」への記入

上記を踏まえ、補助事業の事前計画を、(P.6「3. 事前計画の作成・提出」)に従い、次の順でご記入ください。

- ① 補助事業で改善・解決等を目指す、「社会的課題（最終目的）」の「現状」と「目指す姿」を明確に記入する。

- ② 「社会的課題（最終目的）」の改善・解決等のために、補助事業（成果・波及効果）で達成を目指す「補助事業の目的（中間目的）」の達成後の姿を明確に記入する。
- ③ 「補助事業の目的（中間目的）」を達成するための、補助事業の内容と、目標とする「事業の実施結果」、「事業の成果・波及」等を明確に記入する。

（２）事業の「実施結果」と事業の「成果」

補助事業による効果が目的とする社会的な課題の解決に寄与していることを明確にするため、下記のとおり、補助事業の「実施結果」と「成果」を明確に区分し、把握することが重要です。（それぞれに後述の指標及び目標値を設定します。）

ア 事業の「実施結果」

事業実施の直接的な産出物、提供されたサービス

- （例）福祉車両の配備（されたこと）、施設の建築（されたこと）、講習会の開催実績（回数・参加者人数等）、児童虐待防止啓発チラシの配布実績（配布枚数・箇所数等）
- ※P6「評価指標の設定例」（枠内）では、「夜回りの回数」「夜回りの参加人数」

イ 事業の「成果」

事業の実施結果をもとに受益者、対象に起こる改善効果（変化）

- （例）障がい者の社会参加の促進・受益者の意識改革※P6「評価指標の設定例」（枠内）では、「（月平均の）落書き件数」
- ① 事業終了直後に把握できる「成果」
- 「実施結果」の直接的影響で、事業実施中・直後に生じる受益者・対象への効果等
- （例）講習会参加者の意識の変化・改革、満足度等
- ② 事業終了後一定期間が経過して把握できる「成果」
- 「実施結果」・「成果（終了直後）」を通じて生じる、受益者・対象への効果等
- （例）講習会参加者のその後の行動等の変化、さらには地域社会への影響、新分野の産業の萌芽、地元産業の基盤拡大等

（３）評価のための「指標」と「目標値」を設定する

「実施結果」・「成果」を把握し評価するため、事前計画で評価のための「指標」と「目標値」を設定します。

ア 評価のための「指標」の設定

- ① 評価のための指標とは、事業の結果・成果を評価する物差しとなるもので、基本的には、測定できる数字で表したものです。
- ② どの指標及び測定方法を選択することが成果を測ることに適しているのか、事前計画段階において関係者間で十分に検討することが重要です。
- ③ 指標及びその測定方法を設定するポイントを以下に掲げました。
- ・ 測定すべきものを測定していること（どこの段階の何を測定するのか）
 - ・ 具体的で測定が容易であること
 - ・ 数値等、具体的な値を設定することができ、計測が容易（コストや手間から見て現実的である）で、結果が比較的短期間（１年程度）で得られること
 - ・ 信頼できる結果であること
 - 何回測っても、誰が行っても同じ結果が得られること

【評価指標の設定例】

例として「商店のシャッターや外壁に落書きが多発し、商店街の景観が損なわれている」（課題）を解決し、「きれいな商店街を取り戻す」（目指す姿）ことを目的とした事業を行うことを考えます。

落書きを抑止には、様々な事業（例えば、定期的に夜回りを行う、啓発チラシを作成・配布する、街灯の増設・光量を増やす、防犯カメラを要所に設置・増設する、落書きを発生直後に消去して落書きをしにくい環境をつくる 等々）が考えられますが、ここでは、「警察と連携した、商店会有志による夜回り実施」事業を採用したとします。

この事業の結果、成果を評価するために、何を測定すれば（何を指標とすれば）良いかが、ポイントとなります。

【指標・目標値の例】

1) 事業の「実施結果」

「実施結果」は、「事業実施の直接的な産出物、提供されたサービス」ですので、

【指標】は、「夜回りの回数」、「夜回りの参加人数」等が、

【目標値】は、「夜回り」月 30 回、「参加人数」平均 5 人等が考えられます。

2) 事業の「成果」

「成果」は、「事業の実施結果をもとに受益者、対象に起こる改善効果（変化）」ですので、

【指標】は、「（月平均の）落書き件数」等が、

【目標値】は、「落書き件数」の80%減少等が考えられます。

イ 「目標値」の設定

① 指標設定の次に、どのくらいの達成を目指すのかという目標値を設定します。

② 目標値は、補助事業評価の判断基準となるもので、非常に重要な項目です。

なぜそのような目標値に設定するのか、その根拠を統計や基準などによって説明できる必要があります。また、その目標値が関係者間で合意されていることが大切です。

3. 事前計画の作成・提出

事前計画は、補助金交付要望時に「事前計画／自己評価書」にてご提出いただいておりますが、今般様式を変更し、補助事業で解決を目指す「社会的課題欄」等を追加するとともに、評価項目によっては新たに指標と目標値欄を設けましたので、（「Ⅲ 事前計画の作成にあたって」 建築：P.10～P.13、補修：P.18～P.21）に従い作成の上、補助金交付申請時に補助金交付申請書に添付しご提出ください。また、併せて、補助事業評価室へメールにてご送付ください。

（1）様式

事前計画／自己評価書は、本財団ホームページからダウンロードした様式をご使用ください。

(2) 補助事業評価室への提出

紙面でのご提出と併せて、p23hyoka@keirin-autorace.or.jp (補助事業評価室) へもメールにてご提出をお願いします。

【事前計画のメール提出】 補助金交付申請と同時

メール件名を「事前計画」とし、添付ファイル名を、「補助事業番号 事前 補助事業者名」としてください。

(例) 23-〇-〇〇 事前 (福) 〇〇〇会

(3) 計画変更について

補助金交付要望時の「事前計画」に変更を加える場合は、今までの「事前計画」を「補助事業交付要望時欄」へ記入し、計画の変更に伴う「事前計画」を「計画変更時(最終計画)欄」へ記入してご提出ください。

4. 自己評価について

(1) 自己評価を行う意義

事前計画時に設定した指標及び目標値、または実施体制等について、事業終了後にその達成状況、実施状況を評価していただきます。自己評価は、事業の実施結果の確認、成果の測定にとどまらず、事業全体を振り返り、評価結果を確認・分析し、なぜそうなったかを考えることで事業の課題等が明確になり、教訓(新たな知識、知見)を得ることで、補助事業者様自らの今後の事業の改善等に役立ててすることができます。

(2) 自己評価の実施

自己評価は、「自己評価Ⅰ」と「自己評価Ⅱ」の2回実施していただきます。

ア 1回目(自己評価Ⅰ) ⇒ 事業終了日から2週間以内に本財団へ提出

「事業終了後すぐ」に評価委員会等を開催のうえ評価を実施していただき、補助事業の実施状況、補助事業の実施結果、実施直後に発生する成果(改善効果)について把握し、事前計画と照らして評価していただきます。

※自己評価Ⅰの実施・自己評価書作成は、(P.8「5. 自己評価書の作成・提出(1)」)に従ってください。

イ 2回目(自己評価Ⅱ) ⇒ 平成25年3月末までに本財団へ提出

「事業終了から一定期間経過後」(平成25年3月)に評価委員会等を開催のうえ評価を実施していただき、(平成25年2月末までの)補助事業の成果・波及効果及び、広報の状況について把握・評価いただくとともに、事前計画で掲げた「補助事業の目的(中間目標)」、「社会的課題(最終目標)」への貢献、達成状況を評価していただきます。

※自己評価Ⅱの実施・自己評価書作成は、(P.8「5. 自己評価書の作成・提出(2)」)に従ってください。

(3) 自己評価のポイント

ア 評価結果が活用できること

評価結果がわかりやすく、役に立つものであることが大切です。そのためには、自己評価を実施する前に、何のために自己評価を行うのかを再度確認してください。

イ 信頼できる評価であること

補助事業に係わる一部の特定の担当者や組織だけでなく、なるべく利用者や参加者などの幅広い関係者、外部の第三者なども加わった評価委員会を組織し、評価を行うことが望まれます。

なお、特定の関係者のみで自己評価を実施しなければならない場合には、それ以外の関係者などの意見をヒアリングするなど、信頼できる自己評価に努めてください。

※評価にあたっては、議事録等を作成し評価過程を記録してください。

5. 自己評価書の作成・提出 (2回)

(1) 1回目 【自己評価Ⅰの提出(事業終了後2週間以内)】

ア 自己評価の実施

事業終了後、すぐに評価委員会等を開催し、事前計画を記載したご提出済みの「事前計画／自己評価書」をもとに、補助事業の評価を行ってください。

※その際は、参加者、評価過程等を必ず記録してください。(議事録等)

イ 自己評価Ⅰの作成・提出

(「Ⅳ 自己評価書の作成にあたって」建築:P.14~P.17、補修:P.22~P.25)に従い、事前計画を記載したご提出済みの「事前計画／自己評価書」に追記するかたちで、自己評価Ⅰを作成し、事業終了後2週間以内に、 p23hyoka@keirin-autorace.or.jp (補助事業評価室)へメールにて、ご提出をお願いします。

② 作成した自己評価は、「補助事業の完了報告書」に併せ、紙面(モノクロプリント)でもご提出ください。

【自己評価Ⅰのメール提出】 事業終了後2週間以内

メール件名を「自己評価Ⅰ」とし、添付ファイル名を、「補助事業番号 評価Ⅰ 補助事業者名」としてください。

(例) 23-〇-〇〇 評価Ⅰ (福) 〇〇〇会

(2) 2回目 【自己評価Ⅱの提出(平成25年3月)】

ア 自己評価の実施

平成25年3月を迎えたら、すぐに評価委員会等を開催し、事前計画、自己評価Ⅰを記載したご提出済みの「事前計画／自己評価書」をもとに、平成25年2月末までの補助事業の成果とその波及状況等について、評価を行ってください。

※その際は、参加者、評価過程等を必ず記録してください。(議事録等)

イ 自己評価Ⅱの作成・提出

（「Ⅳ 自己評価書の作成にあたって」建築：P.14～P.17、補修：P.22～P.25）に従い、事前計画、自己評価Ⅰを記載したご提出済みの「事前計画／自己評価書」に追記するかどうかで、自己評価Ⅱを作成し、**平成25年3月末までに、**
p23hyoka@keirin-autorace.or.jp（補助事業評価室）へメールにてご提出をお願いします。

【自己評価Ⅱのメール提出】 平成25年3月末まで

メール件名を「自己評価Ⅱ」とし、添付ファイル名を、「補助事業番号 評価Ⅱ 補助事業者名」としてください。

（例） 23-〇-〇〇 評価Ⅱ （福）〇〇〇会

6. 評価結果の公開

評価結果については、補助方針にも示したとおり「Ring！Ring！プロジェクト」のホームページで公開いたします。

7. 委員会における成果の発表

補助事業者様に、委員会で補助事業の成果を発表していただく場合がございます。

8. 現場視察

委員会委員が、実際に補助事業の現場を見せていただく場合がございます。

9. お問い合わせ

「事前計画／自己評価書」の作成についてご不明な点がございましたら、補助事業評価室までお問い合わせください。（補助事業評価室 担当 木村・石川）

連絡先 電 話 03-3512-1279

※電話受付時間 午前9時30分～午前12時・午後1時～午後5時30分

Eメール p23hyoka@keirin-autorace.or.jp

Ⅲ 事前計画の作成にあたって**事前計画の作成の注意事項（１）**

補助事業の事前計画を、右ページの様式の記入ガイドライン(噴出し部分)、記入例等を参考に作成してください。（P4「2. 事前計画について」も併せてご参照ください。）

※ 事前計画／自己評価書の様式は、A3横版の2枚構成になっています。

(1) 事前計画は、補助金交付内定通知 別紙「事業計画書」の3. 補助事業計画（2）内容欄に
列挙された項目（事業）毎に作成してください。

(2) 様式は、必ず本財団ホームページからダウンロードしたものをご使用ください。

ア 事前計画で記入する箇所は、白抜きの太枠で囲まれた欄のみです。

イ 簡潔、かつ明確に、過不足なく記入するとともに、専門用語、業界用語の使用を避け、わかり易い言葉を使用するようにしてください。

ウ 要望時から計画に変更のない事業は「補助金交付要望時」の列に記入してください。査定結果で事業内容に変更が生じた事業は、要望時の計画を「補助金交付要望時」の列に記入し、さらに、変更箇所のみを隣の「計画変更時」の列に記入してください。

エ 「指標」と「目標値」は、必ずご記入ください。（P.5・P.6もご参照ください。）

① 指標、目標値欄が設定された評価項目

「自己評価」で達成率（達成状況）を計算していただきますので、数値で表現した指標と目標値を必ず1セット以上設定してください。

② 指標、目標値欄の設定がない評価項目

できるだけ数値で表現できる指標と目標を設定し、ご記入ください。

（数値表現が難しい場合は、数値以外の指標と目標を設定するよう努めてください。）

③ 指標、目標値の設定にあたっては、必ずその設定根拠を具体的な内容欄に記入してください。

【右ページの丸付き数字の欄は以下のとおり記入してください。】

① 内定通知書に記載された整理番号。

② 要望時から補助事業者名の変更があるときは名称変更欄へ旧名称を記入。

③ 内定通知書に記載された事業名。

④ 要望書提出時のそれぞれの金額を記入。

⑤ 内定通知書別紙「事業経費明細」の補助率を記入。

数字は全て半角で入力してください。①③
千円未満は切捨ててください。③

記入のガイドライン

枠内は補助事業終了後に作成してください。

枠内は平成25年2月末までの状況を同年3月に作成してください。

(2) 補助事業の事前計画

(3) 補助事業の自己評価 (自己評価Ⅰ、自己評価Ⅱ)

評価項目		事前計画						自己評価				採点		
		補助金 交付要望時			計画変更時(最終計画)			自己評価Ⅰ		自己評価Ⅱ				
		指標	目標値	具体的な内容	指標	目標値	具体的な内容	達成値	達成状況	分析・解説・価値判断	達成値		達成状況	分析・解説・価値判断
C 広報	補助事業によりもたらされた成果の広報	①当法人機関誌掲載回数/冊数 ②当法人HP更新回数	①年4回発行/各250冊 ②24回/年(月2回)更新	①当法人が発行する機関誌「〇△通信」に、本事業の報告、新施設概要、新規入居者募集などの記事を毎月掲載する。 ②当法人ホームページに本事業計画の進行報告を月2回更新する。				【上段】事業開始から事業終了後2週間までの広報計画を記入してください。 補助事業であることを貴学校や地域内外部へ効果的に伝えることができる広報を考えてください。 【下段】事業終了後2週間後から25年2月末までの間の広報計画を記入してください。 補助事業であることを貴学校や地域内外部へ効果的に伝えることができる広報を考えてください。 【指標・目標値(例)】マスメディアの取材回数・2回、地域新聞・学校誌掲載時期・2回 等 【具体的な内容】指標・目標値の設定理由(根拠)を具体的に記入してください。						
	【上段】事業終了時 【下段】平成25年2月末時点	募集用パンフレット作成回数/冊数	1回/250冊	新施設の概要を反映した、新規入所者募集用のパンフレットを作成する。										
	JKAの競輪・オートレース補助金で実施された事業であることの広報	①当法人機関誌掲載回数/冊数 ②当法人HP更新回数 ③新施設ロビーに表示時期 ④新施設名称決定時期	①年4回発行/各250冊 ②24回/年(月2回)更新 ③④施設完成時	①当法人が発行する機関誌「〇△通信」の記事中に、本事業がJKAの補助を受けている旨を掲載する。 ②当法人ホームページに本事業がJKAの補助を受けている旨の紹介とロゴマークを掲載する。 ③新施設ロビーに本事業がJKAの補助を受けた旨を紹介する掲示をする。 ④新施設、多目的ホール名称にJKA補助事業を受けたことを反映する。										
	【上段】事業終了時 【下段】平成25年2月末時点	パンフレット作成回数/冊数	1回/250冊	新規入所者募集用のパンフレットに、本事業がJKAの補助を受けている旨を掲載する。										
		具体的な内容			具体的な内容			分析・解説・価値判断				採点		
D 自己評価の体制		建築委員会が事業実施終了時の評価をまとめ、本法人理事会、評議委員会にて評価を検討、外部専門家も交えた評価委員会を開催し、自己評価を実施する。						事業の自己評価体制について、以下の項目を記入してください。 ○評価を実施する体制(メンバー構成など)、責任者 ○評価の具体的な方法、手順 ○構成に第3者(外部委員など)が入るのであればその旨記入してください。 ○自己評価結果の公表方法 ※詳細は、スコアリングガイドを参照。						

記入のガイドライン

(4) 補助事業の総括 Ⅰ(自己評価Ⅰ:補助事業終了時) 作成者() [平成 年 月 日]

補助事業の終了にあたり、事業を振り返り、個々の評価項目の自己評価結果その他を勘案して、補助事業全体を総合的に自己評価してください。

①採点 (補助事業全体の総合評価を行ってください)

総合評価

②総合所見 (補助事業を振り返り、下記項目についてご記入ください)

今回の事業で、優れていると評価できる点	今回の事業の課題・改善すべきと思われる点
事業全体の総合的感想	事業実施で得ることができた教訓(知識・知見)、その他、アピールしたい点等(あれば)

(5) 補助事業の総括 Ⅱ(自己評価Ⅱ:平成25年2月末までの状況) 作成者() [平成 年 月 日]

平成25年2月末時点で振り返りを行い、下記の状況をご記入ください。

○事業の目的等の達成状況

事業の目的(中間目標)、社会的課題(最終目標)の達成状況(項目)	
----------------------------------	--

(3) 事前計画の提出

事前計画は、本要領に従い、ご記入の上、補助事業交付申請時に紙面（モノクロプリント）で補助金交付申請書に添付しご提出ください。

※紙面でのご提出と併せて、p23hyoka@keirin-autorace.or.jp（補助事業評価室）へもメールにてご提出をお願いします。

※メール提出方法は、（P.6「3. 事前計画の作成・提出」）をご参照ください。

補助事業の表示・公表について（重要）

当該事業が補助事業であることの表示と、補助事業の実施内容と成果の公表が行われない場合、あるいは不十分な場合は、公益規程第 30 条の定めにより、補助金の全部又は一部の交付の決定を取り消す場合がありますので、表示・公表を徹底してください。また、十分なPRに務めてください。

（本財団では、証左となる写真、印刷物、映像・音声データ等のご提出を求めます。）

○補助事業を実施する場合には、補助事業である旨の表示

「JKA の競輪・オートレースの補助金で実施された事業」であることが、補助事業に接する一般の方にご認識いただけることがポイントです。（標識の表示等）

○「JKA の競輪・オートレースの補助金で実施された事業」であることの公表

「JKA の競輪・オートレースの補助金で事業を実施したこと」を、広く社会一般にお知らせすることがポイントです。（市報への掲載等）

※表示等の詳細は、補助要領をご参照ください。

IV 自己評価書の作成にあたって

自己評価書の作成の注意事項（１）

自己評価を、右ページの様式の記入ガイドライン（噴出し部分）と記入例等を参考に、提出済みの「事前計画／自己評価書」に追記（採点欄のある評価項目は、自己評価のスコアリングガイドを基準に採点・記入）し、提出してください。（P.7「4. 自己評価について」）も併せてご参照ください。

※ 事前計画／自己評価書の様式は、A 3 横版の 2 枚構成になっています。

(1) 自己評価は、採点も含め、評価委員会等の自己評価体制の合意のもとで実施してください。

※評価にあたっては、議事録等を作成し評価過程を記録してください。

(2) 簡潔、かつ明確に、過不足なく記入するとともに、専門用語、業界用語の使用を避け、わかり易い言葉を使用するようにしてください。

(3) 記入箇所と提出期限

① 1 回目（自己評価Ⅰと補助事業の総括Ⅰ）

右ページ「記入例」では太枠で囲まれた欄（ダウンロード上は青色に彩色された欄）です。

② 2 回目（自己評価Ⅱと補助事業の総括Ⅱ）

右ページでは角丸二重枠で囲まれた欄（ダウンロード上はピンク色に彩色された欄）です。

(4) 非数値の指標と目標値の達成状況

評価項目により、非数値の指標と目標を設定した場合でも、その達成状況を必ずご記入ください。

【自己評価のスコアリングガイド 1/2】

A 受益者	5	受益対象者、ニーズの想定は適切であり、当該受益者のニーズに沿った適切な事業を実施することができた。また加えて、想定した受益者を超えて、補助事業の効果が大きな広がりを見せている。
	4	受益対象者、ニーズの想定は適切であり、当該受益者のニーズに沿った適切な事業を実施することができた。
	3	受益対象者、ニーズの想定は適切であり、一部変更はあるものの当該受益者のニーズにほぼ沿った事業を実施することができた。
	2	受益対象者、ニーズの想定の一部に誤りがあり、計画変更が必要であった。または、受益対象者、ニーズの想定は適切であったものの、計画に問題があり当該受益者のニーズに対応するために、大幅な計画変更が必要であった。
	1	受益対象者、ニーズの想定に大きな誤りがあった。または、受益対象者、ニーズの想定に誤りがなかったものの、本事業の内容との齟齬が大きく、計画変更を行っても当該受益者のニーズに対応することができなかった。
A 実施計画及び実施体制	5	事前計画は、内容及び結果・成果からみて妥当な計画（実施手法・スケジュール・コスト・体制）であった。また、実施過程における更なる創意工夫により、スケジュール面、コスト面等で事前計画を超える事業を実施することができた。
	4	事前計画は、内容及び結果・成果からみて妥当な計画（実施手法・スケジュール・コスト・体制）であった。また、事前計画通りに円滑、効果的かつ効率的に事業を実施できた。
	3	事前計画の実施手法、実施体制で若干不十分な部分があり、修正が必要であったが、ほぼ支障なく事業を実施できた。
	2	事前計画に不十分な部分（実施手法・スケジュール・コスト・体制）があり、コストの増加、スケジュールの遅延等で計画変更を余儀なくされた。
	1	事前計画またはその実施過程に問題があり、コストの大幅な増加（事前計画の 50%以上の増加）またはスケジュールの大幅な遅延（事業の完了が平成 24 年 3 月 31 日を越える）が生じた。
B 事業の実施結果	5	事前計画の目標値を大きく上回って達成（達成状況 120%以上）することができた。
	4	事前計画の目標値を達成（達成状況 100%以上～120%未満）することができた。
	3	事前計画の目標値をやや下回った（達成状況 80%以上～100%未満）。
	2	事前計画の目標値を下回った（達成状況 60%以上～80%未満）。
	1	事前計画の目標値を大幅に下回った（達成状況 60%未満）。または、達成値が明確でなく達成状況が判定できない。
B 事業実施の成果・波及	5	事前計画の目標値を大きく上回って達成（達成状況 120%以上）することができた。または、目標値の達成（達成状況 100%以上）に加えて、想定外の成果の波及効果があった。
	4	事前計画の目標値を達成（達成状況 100%以上～120%未満）することができた。または、目標値をやや下回った（達成状況 80%以上～100%未満）が、想定外の成果の波及効果があった。
	3	事前計画の目標値をやや下回った（達成状況 80%以上～100%未満）。または、目標値を下回った（達成状況 60%以上～80%未満）が、想定外の成果の波及効果があった。
	2	事前計画の目標値を下回った（達成状況 60%以上～80%未満）。
	1	事前計画の目標値を大幅に下回った（達成状況 60%未満）。または達成値が明確でなく達成状況が判定できない。

補助事業者名	社会福祉法人 ○△福祉会		事業項目名					補助金（千円）		補助対象経費総額（千円）		補助率	
	名称 変更		事業形態					交付要望額		要望時			
補助事業名	平成23年度 障害児施設の建築補助事業		E（				各事業区分のチェックポイントに		交付決定額(a)	45,000	交付決定時	60,000	3/4
			事業コード				・沿っている	・沿っていない項目がある	最終予算額	45,000	執行率 (b/a)	96.7%	
									決算額 (b)	43,500			

【社会的課題と補助事業の関係 流れ図】

(1) 補助事業で達成を目指す、目的の達成後の姿

補助事業の成果・波及効果により、目的達成を図る。

(2) 補助事業の事前計画

事前計画

自己評価Ⅰ

自己評価

自己評価Ⅱ

評価項目

補助金 交付要望時 作成者 () [平成 年 月 日] 計画変更時(最終計画) 作成者 () [平成 年 月 日]

具体的な内容

具体的な内容

分析・解釈・価値判断

採点

A

事業内容

受益者

対象者

ニーズ

具体的な内容

実施計画

実施体制

記入のガイドライン

地域の入所希望児童とその家族(定員による待機児童数)

施設の定員数(約40名)や設備不備などで、入所を希望

当法人が設置している知的障害児施設(定員約40名)は、昭和40年竣工の鉄筋コンクリート造2階建て、築後45年が経過して、建物そのものの老朽化が激しく、後に補修により対応した浴室・便所・階段のバリアフリー化も十分とは言えない状況。状況を改善するために、当法人所有の土地に鉄筋コンクリート造3階建て、全面バリアフリー化、最大収容定員70名の施設を建てることを計画した。建築設計者を選定し、計画に参加してもらう。また新施設1階には共有スペース(多目的ホール)を設置

【実施】建築委員会の設置(4月) 近隣住民説明会(4月に初回予定、以降1回を目安に開く) 施工業者の選定は一般競争入札により行う。4社以上、施工業者との打ち合わせ(5～8月) 施工工事着工～完了(9月～3月)

【補修の計画】
○事前計画通りに事業を実施出来たか。事前計画は妥当であったか。計画どおりできなかった場合には、その理由を記入してください。
○費用に合う成果をあげる事が出来たか。予算は適切であったか。また予算と実績が異なる場合には、その理由を記入してください。
○効率的に事業を実施出来たか。また出来なかった場合には、その理由を記入してください。
【補修後の計画】
○事前計画通りに事業を実施出来ているか。出来ていない場合には、その理由を記入してください。

【補修事業の実施体制】
事前計画通りの体制で事業を実施できたか。計画した実施体制は妥当でしたか。事業実施にあたっては、責任の所在が明確で、指示、連絡などが円滑におこなわれたか。計画どおりできなかった場合には、その理由を記入してください。
【補修事業後の実施体制】
同上

年度終了時点で新規入所児童が23名、現入所児童(卒業生を除く)34名と合わせて、次年度は57名となった。ひとまず待機児童がいる状態は解消し、ニーズに応えることができた。まだ定員に余裕があるので、引き続き知的障害児のいる家庭等への本施設の周知を徹底する。

自己評価のスコアリングガイドの基準に沿って採点してください。

【実施】 事前計画通りの予定・予算で実施する事が出来た。また、建築委員会を設置した事で効率的に行う事が出来た。
4月 建築委員会を設置。近隣住民説明会を開催。住民代表者に建築委員会への参画を要請した。
5月 5社による一般競争入札を行い、施工業者を決定。
※建築委員会と施工業者との打ち合わせは6月以降、月2回実施し、着工後も月1～2回程度行った。
8月 新規募集のための臨時職員会議を行った。以降は隔週で行った(～2月まで)
9月 施工開始 11月 新施設紹介パンフレット完成(250部) 3月 施工完了
3月 新施設披露パーティ開催 施設職員・児童・家族115名・来賓(福祉関係者・地域住民等)30名が参加
【実施後】24年4月 新入所児童受入

【実施】建築委員会を設置した。(役員2名、職員4名、外部専門家として建築設計者1名の7名体制)委員会を設立した事で効率的に事業を行う事が出来た。また、外部専門家として建築設計者を委員に加えた事で専門性・効率性の確保が出来た。
・施工業者との打合せ、近隣住民への説明の開催、住民代表との交渉等を実施した。
・臨時職員会議を8月～2月に隔週で開催し経過の報告を行った。同会議では総務職員が中心となり新規募集に関しての検討・報告も行った。
・月1回理事会、評議委員会に報告を行い実施状況の報告を行った。
【実施後】総務職員を建物維持管理者(1名)を選定し建物の維持管理を行う。

B

目標

事業の実施結果

事業の成果・波及

①完成時期
②入所希望児童の受け入れ数

①平成24年3月
②20名(次年度入所児童)

①事業を計画通りに実施
②建築と並行して新施設
待機児童15名と、新規

【達成値】設置台数などの具体的な達成値を記入してください。
【達成状況】目標値に対する達成率を%で記入してください。
【分析・解釈・価値判断】事前計画時の目標値・指標の設定は適切であったのか。目標達成、未達成の原因を分析して、記入してください。

①入所児童数
②地域交流イベント開催数

①定員70名
②4回

①次年度の受け入れ児童
②新施設、多目的ホール
する。

【達成値】具体的な達成値を記入してください。
【達成状況】目標値に対する達成率を%で記入してください。
【分析・解釈・価値判断】事前計画時の目標値・指標の設定は適切であったのか。目標達成、未達成の原因を分析して、記入してくださいを分析して、記入してください。

①3月〇日
完成
②23名

①100%
②115%

①建築委員会が中心となり実施し予定通りに完了した。また近隣住民への配慮などを行うよう施工業者に指示をした。
②新施設計画を会報誌、パンフレット等で告知し、待機児童を含め23名を、次年度から受け入れることになった。

①62名
②5回

①89%
②125%

①年度途中の入所児童も含め、本年度は62名の児童を受け入れた。目標値とした70名に下回ったが、次年度入所児童もすでに決まっており、さらに受け入れを強化したい。」
②新施設の多目的ホールでの地域交流イベントは、音楽会やバザーなど年5回の開催を実現した。

-15-

(2) 補助事業の事前計画

評価項目		事前計画						自己評価 (自己評価Ⅰ、自己評価Ⅱ)			
		補助金 交付要望時			計画変更時(最終計画)			自己評価Ⅰ <input type="checkbox"/> 補助事業終了時作成		自己評価Ⅱ <input type="checkbox"/> 平成25年3月に作成	
		指標	目標値	具体的な内容	指標	目標値	具体的な内容	作成者 () [平成 年 月 日]	作成者 () [平成 年 月 日]	作成者 () [平成 年 月 日]	作成者 () [平成 年 月 日]
C 広報	補助事業によりもたらされた成果の広報	①当法人機関誌掲載回数/冊数 ②当法人HP更新回数	①年4回発行/各250冊 ②24回/年(月2回)更新	①当法人が発行する機関誌「〇△通信」に、本事業の報告、新施設概要、新規入居者募集などの記事を毎号掲載する ②当法人ホームページに新施設の概要を反映した				①3回/各250冊 ②18回	①75% ②75%	①機関誌「〇△通信」に新施設についての記事を掲載した。24年春号の発行が4月になったため、年度内での掲載は23年夏号、秋号、冬号の3回にとどまった。 ②HP内に新施設報告ページを作成したが月2回の更新ができず、年18回の更新にとどまった。理由としては建築委員会のスタッフがHP担当を兼ねていたことがあげられ、HP更新担当スタッフは別に確保しておくべきだったことが挙げられた。なお11月以降は更新スタッフを増員して月2回更新を維持した。	2
	【上段】事業終了時 【下段】平成25年2月末時点	募集用パンフレット作成回数/冊数	1回/250冊	新施設の概要を反映した				1回/250冊	100%	新施設を紹介する新パンフレットを発行、入所希望家庭等に配布した(250冊)。	4
	JKAの競輪・オートレース賞金で実施した事業のことの広報	①当法人機関誌掲載回数/冊数 ②当法人HP更新回数	①年4回発行/各250冊 ②24回/年(月2回)更新	①当法人が発行する機関誌「〇△通信」の記事中に、本事業がJKAの補助を受けている旨を掲載する ②当法人ホームページにJKAの補助による事業の多目的ホールについて紹介した				①3回/各250冊 ②18回 ③④3月	①75% ②75% ③100% ④100%	①機関誌「〇△通信」の新施設についての記事の中で、JKAの補助について紹介した。 ②当法人HPのトップページにJKAの補助であることを掲載した。 ③新施設ロビーにJKAの補助を紹介するパネル(A1 594×841)を設置した。 ④新施設、多目的ホールの名称を「〇△学園 Ring!Ring!広場」とし、披露パーティにて発表した。	3
	【上段】事業終了時 【下段】平成25年2月末時点	パンフレット作成回数/冊数	1回/250冊	新規入所者募集用のパンフレットを作成した				1回/250冊	100%	新施設を紹介する新パンフレットでJKAの補助であることを掲載した。	4
D 自己評価の体制		建築委員会が事業実施終了時の評価をまとめ、自己評価を実施する		○計画通りの評価体制、手法、時期によって実施できた。 ○評価結果の公表状況について記入してください。 ○計画通りに実施できなかった場合には、その原因を分析して記入してください。(委員会等開催時の議事録等を添付してください)						建築委員会の評価を工期終了直前の3月〇日～△日にまとめ、当法人の理事会、評議委員会(共に3月×日)で検討し、3月〇日に行った評価委員会(地域保健課代表、他地域障害児施設代表の外部専門家4名と法人役員、スタッフを含めた15名参加)を開催し、自己評価を行った。 議事録を作成し、PDFファイルを当法人HPに掲載した。	5

(4) 補助事業の総括Ⅰ(自己評価Ⅰ:補助事業終了時) 作成者 () [平成 年 月 日]

補助事業の終了にあたり、事業を振り返り、個々の評価項目の自己評価結果その他を勘案して、補助事業全体を総合的に自己評価してください。

①採点 (補助事業全体の総合評価を行ってください)

②総合所見 (補助事業を振り返り、下記項目についてご記入ください)

今回の事業で、優れていると評価できる点	【実績】 当初の計画通りに事業を実施し、新施設を完成した。 施設建築と並行して入居児童募集を積極的に行い、待機児童の解消都するとともに新規入居児童を当初予定していた時期に23名受け入れることができた。 【理由】 建築委員会を設置し、施工業者とも地域住民代表とも密にコミュニケーションをはかれたことにより、予定通りかつ円滑に事業を実施できた。 事業の進行がスムーズだったため、並行して行った入居児童募集活動も予定通りのスケジュールで、十分に行うことができた。	今回の事業の課題・改善すべきと思われる点	【課題】 建築委員会は十分に機能を果たしたが、他スタッフとの連携という点では課題があり、特に前半のホームページ更新が予定通りにできなかった点については大きな課題が残ったと認識している。 【改善策】 専門チーム設置の際には外部との連携だけでなく、施設スタッフ間での連携も大切で、業務の負担がチームに偏ることを防ぐ仕組みも必要であることをあらためて認識した。今後の新施設運営や管理体制に改善策を反映していきたい。
事業全体の総括的感想	新規入居児童を多数受け入れられることに加え、在籍児童の環境改善の効果も大きい。 本事業計画全体を通して、当法人としても知的障害児施設のあり方や意義について、改めて考える機会となった。また、新施設の運営に関して、地域住民の意見を取り入れるなど、地域に開かれた施設運営の第1歩となった。	事業実施で得ることができた教訓(知識・知見)、その他、アピールしたい点等(あれば)	地域住民への説明会などを通して、あらためて当施設への理解を深められ、今後も積極的な地域との交流機会を設けていきたい。 また、本事業のような施設の整備は、知的障害児童を抱える家庭にとって必要不可欠であり、施設が地域の拠点となることで、知的障害児の地域への受け入れにも効果が期待できる。

(5) 補助事業の総括Ⅱ(自己評価Ⅱ:平成25年2月末までの状況) 作成者 () [平成 年 月 日]

平成25年2月末時点で振り返りを行い、下記の状況をご記入ください。

○事業の目的等の達成状況

事業の目的(中間目標)、社会的課題(最終目標)の達成状況	中間目的 ・施設の建て替えにより、受け入れ児童の人数を増やす → 待機児童の解消および新規入居希望児童の受け入れによって、目標を果たした。 ・バリアフリー化により入所児童の学園生活の向上を目指す → 従来の施設に存在していた、構造上の危険や不便さが解消され、より良い施設運営ができています。外部の専門家による点検・チェックでも高評価を得ることができた。 最終目標 地域での待機児童の解消が実現し、多目的ホールの活用により地域住民との交流もはじめられた。今後はさらなる交流の発展をはかると共に、本事業の事例を他地域の障害者施設や福祉施設などに報告し、社会的課題の解決に近づけたいと考えている。
------------------------------	---

(5) 補助事業の総括Ⅰの総合評価欄の採点も自己評価のスコアリングガイドを基準にしてください。※自己評価Ⅰの採点欄の平均点ではありません。

(6) 自己評価書提出について

ア 自己評価Ⅰ

本要領に従い、事前計画を記載したご提出済みの「事前計画／自己評価書」に追記して、事業終了後２週間以内に、p23hyoka@keirin-autorace.or.jp（補助事業評価室）へメールにて、ご提出をお願いします（P.8「５．自己評価書の作成・提出（１）」）をご参照ください。）
※自己評価の評価過程、参加者等の記録（議事録等）を併せて添付・ご提出ください。

なお、作成した自己評価書は、「補助事業の完了報告書」に併せ、紙面でもご提出ください。

イ 自己評価Ⅱ

本要領に従い、事前計画、自己評価Ⅰを記載したご提出済みの「事前計画／自己評価書」に平成２５年２月末の現況を追記して、平成２５年３月末までに、p23hyoka@keirin-autorace.or.jp（補助事業評価室）へメールにて、ご提出をお願いします。（P.8「５．自己評価書の作成・提出（２）」をご参照ください。）

※自己評価の評価過程、参加者等の記録（議事録等）を併せて添付・ご提出ください。

【自己評価のスコアリングガイド 2/2】

C 補助事業によりもたらされた成果の広報	5	事前計画の目標値を大きく上回って達成（達成状況 120%以上）することができた。または、目標値の達成（達成状況 100%以上）に加えて、外部の大きな反響または高い評価を受けた。（表彰、専門誌・新聞等に取り上げられるなど）
	4	事前計画の目標値を達成（達成状況 100%以上～120%未満）することができた。または、目標値をやや下回った（達成状況 80%以上～100%未満）が、追加的に、計画外の手法（自ら行うもの又は外部機関が行うもの）で広報を行うことができた。
	3	事前計画の目標値をやや下回った（達成状況 80%以上～100%未満）。または、目標値を下回った（達成状況 60%以上～80%未満）が、追加的に、計画外の手法（自ら行うもの又は外部機関が行うもの）で広報を行うことができた。
	2	事前計画の目標値を下回った（達成状況 60%以上～80%未満）。
	1	事前計画の目標値を大幅に下回った（達成状況 60%未満）。または、達成値が明確でなく達成状況が判定できない。
C JKA の競輪・オートレース補助金で実施された事業であることの広報	5	事前計画の目標値を大きく上回って達成（達成状況 120%以上）することができた。または、目標値の達成（達成状況 100%以上）に加えて、計画外の自らのオリジナルな手法で広報を実施、または外部機関（新聞等）に大きく取り上げられた。
	4	事前計画の目標値を達成（達成状況 100%以上～120%未満）することができた。または、目標値をやや下回った（達成状況 80%以上～100%未満）が、追加的に、計画外の手法（自ら行うもの又は外部機関が行うもの）で広報を行うことができた。
	3	事前計画の目標値をやや下回った（達成状況 80%以上～100%未満）。または、目標値を下回った（達成状況 60%以上～80%未満）が、追加的に、計画外の手法（自ら行うもの又は外部機関が行うもの）で広報を行うことができた。
	2	事前計画の目標値を下回った（達成状況 60%以上～80%未満）。
	1	事前計画の目標値を大幅に下回った（達成状況 60%未満）。または、達成値が明確でなく達成状況が判定できない。
D 自己評価の実施体制	5	外部委員が参加する評価委員会で評価が実施された。また、記録（議事録）から評価過程等が確認できる。
	4	団体内部に組織された評価委員会（外部委員の参加なし）で評価が実施された。また、記録（議事録）から評価過程等が確認できる。
	3	委員会形式ではないが自らの事務局内部に組織上の評価体制があり、また、記録（議事録）から同体制で実施された評価過程等が確認できる。
	2	本事業の担当者が単独で評価し、団体責任者が決裁するなど、評価について議論する場が設定されていないが、評価過程等が記録で確認できる。
	1	担当者のみで評価した。または、議事録など、評価の実施過程等を示す記録が示すものがない。
総合評価	5	全体として極めて高いレベルの事業であった。
	4	全体として比較的高いレベルの事業であった。
	3	一部に不十分な水準の内容があり、今後の課題となるが、全体としてはほぼ問題のないレベルの事業であった。
	2	全体として不十分なレベルの事業であり、いくつかの課題が残った。
	1	全体として極めて不十分なレベルの事業であり、根本的な見直しが必要である。

Ⅲ 事前計画の作成にあたって**事前計画の作成の注意事項（１）**

補助事業の事前計画を、右ページの様式の記入ガイドライン(噴出し部分)、記入例等を参考に作成してください。（P4「2. 事前計画について」も併せてご参照ください。）

※ 事前計画／自己評価書の様式は、A3横版の2枚構成になっています。

(1) 事前計画は、補助金交付内定通知 別紙「事業計画書」の3. 補助事業計画（2）内容欄に
列挙された項目（事業）毎に作成してください。

(2) 様式は、必ず本財団ホームページからダウンロードしたものをご使用ください。

ア 事前計画で記入する箇所は、白抜きの太枠で囲まれた欄のみです。

イ 簡潔、かつ明確に、過不足なく記入するとともに、専門用語、業界用語の使用を避け、わかり易い言葉を使用するようにしてください。

ウ 要望時から計画に変更のない事業は「補助金交付要望時」の列に記入してください。査定結果で事業内容に変更が生じた事業は、要望時の計画を「補助金交付要望時」の列に記入し、さらに、変更箇所のみを隣の「計画変更時」の列に記入してください。

エ 「指標」と「目標値」は、必ずご記入ください。（P.5・P.6もご参照ください。）

① 指標、目標値欄が設定された評価項目

「自己評価」で達成率（達成状況）を計算していただきますので、数値で表現した指標と目標値を必ず1セット以上設定してください。

② 指標、目標値欄の設定がない評価項目

できるだけ数値で表現できる指標と目標を設定し、ご記入ください。

（数値表現が難しい場合は、数値以外の指標と目標を設定するよう努めてください。）

③ 指標、目標値の設定にあたっては、必ずその設定根拠を具体的な内容欄に記入してください。

【右ページの丸付き数字の欄は以下のとおり記入してください。】

① 内定通知書に記載された整理番号。

② 要望時から補助事業者名の変更があるときは名称変更欄へ旧名称を記入。

③ 内定通知書に記載された事業名。

④ 要望書提出時のそれぞれの金額を記入。

⑤ 内定通知書別紙「事業経費明細」の補助率を記入。

補助事業者名 ②	(福)〇〇会	事業項目名					④ 補助金(千円)	④ 補助対象経費総額(千円)	補助率
	名称 変更	事業形態	E ()				交付要望額	15,000	⑤
補助事業名 ③	平成23年度 障害者福祉施設の補修補助事業	事業コード		公益目的事業の種類	事業区分	各事業区分のチェックポイントに	交付決定額(a)	要望時	20,000
						・沿っている ()	最終予算額	交付決定時	
						・沿っていない項目がある ()	決算額 (b)		3/4

数字は全て半角で入力してください。①③
千円未満は切捨ててください。③

【社会的課題と補助事業の関係 流れ図】

1.社会的課題（補助事業で改善・解決等を目指す社会的課題の現状と目指す姿を記入してください）

社会的課題 (最終目的)	現 状	自立生活を希望する知的障がいのある人々に、住環境の悪化に伴う不便や不安をかける事がないよう、施設を維持、管理する
	目指す姿	知的障害のある人々の自立と社会参加を目指す

補助事業の目的達成により、社会的課題の適切な対応、改善、解消、解決を図り、「目指す姿」を実現する。

2.補助事業の設計・評価（社会的課題の改善・解決等に資する補助事業を設計し、事業終了後に自ら事業を評価してください）

(1) 補助事業で達成を目指す、目的の達成後の姿

補助事業 の目的 (中間目的)	施設入居者の施設環境面での不安を軽減する
-----------------------	----------------------

補助事業の成果・波及効果により、目的達成を図る。

※社会的課題と補助事業の関係（なぜこの補助事業を計画し、実施する必要があるのか？）

- 補助事業は、様々な「社会的課題」を見据え、その対応、改善、解消、解決を目指し、計画・設計し、実施するものです。
(1) 補助事業の設計
「社会的課題」の把握 ⇒ (改善・解決のための手法決定) ⇒ 達成「目的」の設定 ⇒ 「目的」達成のため「補助事業」を計画
(2) 補助事業の実施
「補助事業」の実施 ⇒ 「補助事業」の実施結果 ⇒ 「補助事業」の成果(改善効果) ⇒ 「目的」の達成 ⇒ 「社会的課題」の改善・解決等
- 左記に「社会的課題と補助事業の関係」を示す「流れ図」を掲げましたので、事前計画とともに内容を記入し、流れ図を完成してください。
- 補助事業の設計と実施にあたっては、この「流れ図」と自らの補助事業を対比し、計画は明確な「目的」、「成果」、「結果」、「内容」が設定され、「社会的課題」の改善・解決等に資するものであるか(流れを合理的に説明できるか)を、常に検証してください。
- また、補助事業実施の効果等を客観的に把握し今後の改善につなげるため、各評価項目の達成度を検証する「指標」(達成指標)と「目標値」を計画段階でこの「事前計画／自己評価書」で明示し、事業実施後に各評価項目の「指標」の達成度を検証し、事業を評価することが重要です。

枠内は補助事業終了後に作成してください。

枠内は平成25年2月末までの状況を同年3月に作成してください。

(3) 補助事業の自己評価（自己評価Ⅰ、自己評価Ⅱ）

(2) 補助事業の事前計画

評価項目		事前計画				自己評価Ⅰ				自己評価Ⅱ				採点
		補助金	交付要望時	作成者() [平成 年 月 日]	計画変更時(最終計画)	作成者() [平成 年 月 日]	作成者() [平成 年 月 日]	作成者() [平成 年 月 日]	平成25年3月に作成	分析・解釈・価値判断	分析・解釈・価値判断			
A 事業内容	受益者	対象者	当該障がい者ケアホームの入居者(41名)、職員(30名)				この事業により利益を受ける人または組織 直接的に受ける人(組織)と間接的に受ける人(組織)が分けられるときは 分けて記入してください。							
		ニーズ	施設入居者の生活の場である施設環境の建物維持が望まれている。				本事業が必要とされている状況を具体的に記入してください。							
	具体的内容	当法人が運営する障害者更生保護施設(収容定員50名)は、平成5年5月竣工の鉄筋コンクリート造、平屋建てだが、築後17年が経過し建物の性能維持をさせるためには、防水補修工事の必要がある。				受益者のニーズに応え、補助事業の目的を達成する為に行う事業の内容を具体的に記入してください。								
		実施計画	【補修】建物補修担当者(1名)を職員から選定、建物補修開始から完了まで担当する。建築設計者を選定、補修に関する内容を決定し(6月まで)、補修工事業者を入札により選定し、打ち合わせ(6~8月)後、近隣住民への説明会を行い、補修工事(9~11月)に切りかかる。10年瑕疵保障付き契約を行う。 【補修後】 ・補修完了の報告を施設が主催するクリスマス会(12月20日)に、施設関係者、法人関係者、近隣住民などを招いて行う。 ・建物維持管理担当者(1名)を選定し、今後の建物の維持管理を行う。				事業の実施計画を具体的に記入してください。 【補修計画】準備から終了までのスケジュール管理 【補修後の計画等】補修後の計画							
B 目標	事業の実施結果	【補修】建物検討委員会(6名)を設立。当団体理事長(1名)、建物補修担当者(1名)、総務職員(3名)、外部専門家として建築設計者(1名) ・法人理事会で事業計画の検討(事業計画の企画、見直し、修正)を行う。 ・月に2回工事担当者に進捗状況を確認し毎週実施される職員会議にて補修工事の現状を報告する。 【補修後】建物維持管理担当者(1名)を選定し今後の建物の維持管理を行う。また、施設管理委員会(建物検討委員会)を設置し、年1回報告を行う。				事業の実施体制について、以下の項目を記入してください。 【補修事業の実施体制】準備から終了までの 事業を実施するメンバー構成、責任者と役割分担 【補修事業後の実施体制】導入後の運用の実施体制と管理の実施体制								
		指標	目標値	具体的な内容		指標	目標値	具体的な内容		達成値	達成状況	分析・解釈・価値判断		
B 目標	事業の成果・波及	屋根、外壁からの漏水防止工事終了時期	11月中に完了	建物検討委員会による工事状況確認作業の他に、作業完了日に委員会と法人理事会、工事業者による引き渡し総点検を行い、補修内容の確認を行う。				事業の実施結果の目標を定めてください。 【指標・目標値】例 補修工事終了時期 等 【具体的な内容】指標・目標値の設定理由(根拠)を具体的に記入してください。						
		補修後の施設の点検数	1回/年	建物の点検を年1回、職員、建築設計者、施工業者で行う。不備があれば改善する。また、施設入居者の家族等による施設管理チームを設置し、施設の点検、清掃を行う。				補助事業終了後から一定期間経過後(平成25年2月末まで)に達成を目指す成果目標を定めてください。 【指標】波及した成果を測定することができる指標を記入してください。 【目標値】具体的な目標数値を記入してください。 【具体的な内容】指標・目標値の設定理由(根拠)を具体的に記入してください。 ○成果の利活用について、補助事業で得られた成果をどのように活用するか記入してください。						

記入のガイドライン

(2) 補助事業の事前計画

(3) 補助事業の自己評価 (自己評価Ⅰ、自己評価Ⅱ)

評価項目		事前計画						自己評価Ⅰ				自己評価Ⅱ			
		補助金 交付要望時			計画変更時(最終計画)			自己評価Ⅰ		自己評価Ⅱ					
		指標	目標値	具体的な内容	指標	目標値	具体的な内容	達成値	達成状況	分析・解釈・価値判断	採点				
C 広報	補助事業によりもたらされた成果の広報 【上段】事業終了時 【下段】平成25年2月末時点	①ホームページ更新回数 ②会報誌発行回数	①2回/月 ②1回/3ヶ月	①団体HPにおいて、補修箇所についてとりあげた連載を実施する。月に2回の更新を行う。 ②会報誌にて関連記事掲載する。											
	新パンフレット発行回数	1回	当該施設のパンフレットを、建物の補修が完了したことを写真入りで紹介する。来年度に作成予定のため、記事の作成を行う。												
	JKAの競輪・オートレース補助金で実施された事業であることの広報 【上段】事業終了時 【下段】平成25年2月末時点	①ホームページ更新回数 ②会報誌発行回数	①ホームページ更新回数 ②会報誌発行回数	①団体HPにおいて、競輪・オートレース補助金で実施された事業であることを説明をし、月に2回の更新を行う。 ②会報誌に記事を掲載する際に競輪・オートレース補助金で実施された事業であることを掲載する。											
	パンフレット発行回数	1回	本補修事業の結果を紹介する新パンフレット(来年度作成予定)に、JKAのロゴマーク(表紙)、補助金の紹介(当該頁)に掲載する。												
D 自己評価の体制		具体的な内容						具体的な内容							
		当法人の事務局、職員、関係者で設置する建築検討委員会で評価を実施し、その結果を当法人の理事会及び評議委員会(外部教育関係者等で構成)において報告する。						事業の自己評価体制について、以下の項目を記入してください。 ○評価を実施する体制(メンバー構成など)、責任者 ○評価の具体的な方法、手順 ○構成に第3者(外部委員など)が入るのであればその旨記入してください。 ○自己評価結果の公表方法 ※詳細は、スコアリングガイドを参照。							

(4) 補助事業の総括 Ⅰ(自己評価Ⅰ:補助事業終了時) 作成者() [平成 年 月 日]

補助事業の終了にあたり、事業を振り返り、個々の評価項目の自己評価結果その他を勘案して、補助事業全体を総合的に自己評価してください。

①採点 (補助事業全体の総合評価を行ってください)

②総合所見 (補助事業を振り返り、下記項目についてご記入ください)

総合評価

今回の事業で、優れていると評価できる点	今回の事業の課題・改善すべきと思われる点
事業全体の総括的感想	事業実施で得ることができた教訓(知識・知見)、その他、アピールしたい点等(あれば)

(5) 補助事業の総括 Ⅱ(自己評価Ⅱ:平成25年2月末までの状況) 作成者() [平成 年 月 日]

平成25年2月末時点で振り返りを行い、下記の状況をご記入ください。

○事業の目的等の達成状況

事業の目的(中間目標)、社会的課題(最終目標)の達成状況(頁)	
---------------------------------	--

(3) 事前計画の提出

事前計画は、本要領に従い、ご記入の上、補助事業交付申請時に紙面（モノクロプリント）で補助金交付申請書に添付しご提出ください。

※紙面でのご提出と併せて、p23hyoka@keirin-autorace.or.jp（補助事業評価室）へもメールにてご提出をお願いします。

※メール提出方法は、（P.6「3. 事前計画の作成・提出」）をご参照ください。

補助事業の表示・公表について（重要）

当該事業が補助事業であることの表示と、補助事業の実施内容と成果の公表が行われない場合、あるいは不十分な場合は、公益規程第 30 条の定めにより、補助金の全部又は一部の交付の決定を取り消す場合がありますので、表示・公表を徹底してください。また、十分なPRに務めてください。

（本財団では、証左となる写真、印刷物、映像・音声データ等のご提出を求めます。）

○補助事業を実施する場合には、補助事業である旨の表示

「JKA の競輪・オートレースの補助金で実施された事業」であることが、補助事業に接する一般の方にご認識いただけることがポイントです。（標識の表示等）

○「JKA の競輪・オートレースの補助金で実施された事業」であることの公表

「JKA の競輪・オートレースの補助金で事業を実施したこと」を、広く社会一般にお知らせすることがポイントです。（市報への掲載等）

※表示等の詳細は、補助要領をご参照ください。

IV 自己評価書の作成にあたって

自己評価書の作成の注意事項（１）

自己評価を、右ページの様式の記入ガイドライン（噴出し部分）と記入例等を参考に、提出済みの「事前計画／自己評価書」に追記（採点欄のある評価項目は、自己評価のスコアリングガイドを基準に採点・記入）し、提出してください。（P.7「4. 自己評価について」）も併せてご参照ください。

※ 事前計画／自己評価書の様式は、A 3 横版の 2 枚構成になっています。

(1) 自己評価は、採点も含め、評価委員会等の自己評価体制の合意のもとで実施してください。

※評価にあたっては、議事録等を作成し評価過程を記録してください。

(2) 簡潔、かつ明確に、過不足なく記入するとともに、専門用語、業界用語の使用を避け、わかり易い言葉を使用するようにしてください。

(3) 記入箇所と提出期限

① 1 回目（自己評価Ⅰと補助事業の総括Ⅰ）

右ページ「記入例」では太枠で囲まれた欄（ダウンロード上は青色に彩色された欄）です。

② 2 回目（自己評価Ⅱと補助事業の総括Ⅱ）

右ページでは角丸二重枠で囲まれた欄（ダウンロード上はピンク色に彩色された欄）です。

(4) 非数値の指標と目標値の達成状況

評価項目により、非数値の指標と目標を設定した場合でも、その達成状況を必ずご記入ください。

【自己評価のスコアリングガイド 1/2】

A 受益者	5	受益対象者、ニーズの想定は適切であり、当該受益者のニーズに沿った適切な事業を実施することができた。また加えて、想定した受益者を超えて、補助事業の効果が大きな広がりを見せている。
	4	受益対象者、ニーズの想定は適切であり、当該受益者のニーズに沿った適切な事業を実施することができた。
	3	受益対象者、ニーズの想定は適切であり、一部変更はあるものの当該受益者のニーズにほぼ沿った事業を実施することができた。
	2	受益対象者、ニーズの想定の一部に誤りがあり、計画変更が必要であった。または、受益対象者、ニーズの想定は適切であったものの、計画に問題があり当該受益者のニーズに対応するために、大幅な計画変更が必要であった。
	1	受益対象者、ニーズの想定に大きな誤りがあった。または、受益対象者、ニーズの想定に誤りがなかったものの、本事業の内容との齟齬が大きく、計画変更を行っても当該受益者のニーズに対応することができなかった。
A 実施計画及び実施体制	5	事前計画は、内容及び結果・成果からみて妥当な計画（実施手法・スケジュール・コスト・体制）であった。また、実施過程における更なる創意工夫により、スケジュール面、コスト面等で事前計画を超える事業を実施することができた。
	4	事前計画は、内容及び結果・成果からみて妥当な計画（実施手法・スケジュール・コスト・体制）であった。また、事前計画通りに円滑、効果的かつ効率的に事業を実施できた。
	3	事前計画の実施手法、実施体制で若干不十分な部分があり、修正が必要であったが、ほぼ支障なく事業を実施できた。
	2	事前計画に不十分な部分（実施手法・スケジュール・コスト・体制）があり、コストの増加、スケジュールの遅延等で計画変更を余儀なくされた。
	1	事前計画またはその実施過程に問題があり、コストの大幅な増加（事前計画の 50%以上の増加）またはスケジュールの大幅な遅延（事業の完了が平成 24 年 3 月 31 日を越える）が生じた。
B 事業の実施結果	5	事前計画の目標値を大きく上回って達成（達成状況 120%以上）することができた。
	4	事前計画の目標値を達成（達成状況 100%以上～120%未満）することができた。
	3	事前計画の目標値をやや下回った（達成状況 80%以上～100%未満）。
	2	事前計画の目標値を下回った（達成状況 60%以上～80%未満）。
	1	事前計画の目標値を大幅に下回った（達成状況 60%未満）。または、達成値が明確でなく達成状況が判定できない。
B 事業実施の成果・波及	5	事前計画の目標値を大きく上回って達成（達成状況 120%以上）することができた。または、目標値の達成（達成状況 100%以上）に加えて、想定外の成果の波及効果があった。
	4	事前計画の目標値を達成（達成状況 100%以上～120%未満）することができた。または、目標値をやや下回った（達成状況 80%以上～100%未満）が、想定外の成果の波及効果があった。
	3	事前計画の目標値をやや下回った（達成状況 80%以上～100%未満）。または、目標値を下回った（達成状況 60%以上～80%未満）が、想定外の成果の波及効果があった。
	2	事前計画の目標値を下回った（達成状況 60%以上～80%未満）。
	1	事前計画の目標値を大幅に下回った（達成状況 60%未満）。または達成値が明確でなく達成状況が判定できない。

補助事業者名	(福)〇〇会		事業項目名					補助金(千円)		補助対象経費総額(千円)		補助率				
	名称 変更							交付要望額	15,000	要望時	20,000					
補助事業名	平成23年度 障害者福祉施設の補修 補助事業		事業形態				E ()		各事業区分のチェックポイントに		交付決定額(a)	15,000	交付決定時	20,000	3/4	
			事業コード						・沿っている ()		最終予算額		15,000	執行率 (b/a)		90.0%
								・沿っていない項目がある		決算額 (b)		13,500				

【社会的課題と補助事業の関係 流れ図】

1.社会的課題（補助事業で改善・解決等を目指す社会的課題の現状と目指す姿を記入してください）

社会的課題 (最終目的)	現 状	自立生活を希望する知的障がいのある人々に、住環境の悪化に伴う不便や不安をかける事がないよう、施設を維持・管理する
	目指す姿	知的障害のある人々の自立と社会参加を目指す

補助事業の目的達成により、社会的課題の適切な対応、改善、解消、解決を図り、「目指す姿」を実現する。

2.補助事業の設計・評価（社会的課題の改善・解決等に資する補助事業を設計し、事業終了後に自ら事業を評価してください）

(1) 補助事業で達成を目指す、目的の達成後の姿

補助事業の目的 (中間目的)	施設入居者の施設環境面での不安を軽減する
-------------------	----------------------

補助事業の成果・波及効果により、目的達成を図る。

※社会的課題と補助事業の関係（なぜこの補助事業を計画し、実施する必要があるのか？）

- 補助事業は、様々な「社会的課題」を見据え、その対応、改善、解消、解決を目指す、計画した事業である。
(1) 補助事業の設計
「社会的課題」の把握 ⇒ (改善・解決のための手法決定) ⇒ 達成「目的」の設定 ⇒ 「目的」達成のため「補助事業」を計画
(2) 補助事業の実施
「補助事業」の実施 ⇒ 「補助事業」の実施結果 ⇒ 「補助事業」の成果(改善効果) ⇒ 「目的」の達成 ⇒ 「社会的課題」の改善・解決等
- 左記に「社会的課題と補助事業の関係」を示す「流れ図」を掲げましたので、事前計画とともに内容を記入し、流れ図を完成してください。
- 補助事業の設計と実施にあたっては、この「流れ図」と自らの補助事業を対比し、計画は明確な「目的」、「成果」、「結果」、「内容」が設定され、「社会的課題」の改善・解決等に資するものであるか(流れを合理的に説明できるか)を、常に検証してください。
- また、補助事業実施の効果等を客観的に把握し今後の改善につなげるため、各評価項目の達成度を検証する「指標」(達成指標)と「目標値」を計画段階でこの「事前計画／自己評価書」で明示し、事業実施後に各評価項目の「指標」の達成度を検証し、事業を評価することが重要です。

数字は全て半角で入力してください。
小数点第1位まで記入してください。
(小数点第2位を四捨五入)

枠内は補助事業終了後に作成してください。枠内は平成23年度に作成してください。

作成者名、作成日(半角)を入力してください。
2ページ目には自動的に反映されます。

(2) 補助事業の事前計画

評価項目			事前計画					自己評価Ⅰ		自己評価Ⅱ					
			補助金 交付要望時		作成者 () [平成 年 月 日]		計画変更時(最終計画)		作成者 () [平成 年 月 日]		自己評価Ⅱ				
			具体的な内容						分析・解釈・価値判断		採点				
A 事業内容	受益者	対象者	当該障がい者ケアホームの入居者(41名)、職員(30名)		○狙い通りの対象者(ターゲット)に事業を実施できたか。出来なかった場合、想定と異なった場合には、その理由を記入してください。				施設入居者への環境面、安全面での効果が得られた。また、補修ではあったものの「リニューアルした〇〇学園」での新生活に対して、施設入居者が前向きになるなどの影響もあった。補修工事にあたって設置した建物検討委員会も外部専門家として建築設計者を入れた事により、工事業者との連携も機能し、ほぼ計画通りに補修事業を実施できた。		4				
		ニーズ	施設入居者の生活の場である施設環境の建物維持が望ましい。		○受益者のニーズに沿った事業となっていたか。またできなかった場合、その理由を記入してください。										
	具体的内容		当法人が運営する障害者更生保護施設(収容定員50名)は、平成5年5月竣工の鉄筋コンクリート造平屋だが、築後17年が経過し建物の性能維持させる為には、防水補修工事の必要がある。								自己評価のスコアリングガイドの基準に沿って採点してください。				
	実施計画		【補修】建物補修担当者(1名)を職員から選定、建物補修(6月まで)、補修工事業者を入札により選定し、打ち合わせ、10年瑕疵保障付き契約を行う。 【補修後】マフ会(12月2日)後の建物の維持管理を行う。		【補修の計画】 ○事前計画通りに事業を実施出来たか。事前計画は妥当であったか。計画どおりできなかった場合には、その理由を記入してください。 ○費用に合う成果をあげる事が出来たか。予算は適切であったか。また予算と実績が異なる場合には、その理由を記入してください。 ○効率的に事業を実施出来たか。また出来なかった場合には、その理由を記入してください。 【補修後の計画】				【補修】補修工事業者との打ち合わせを5～8月にかけて行い、計画通りの9月～11月のスケジュールを組み、補修工事を実施し11月28日に終了した。工事業者との打合せを頻繁に行っていたので効率的な工事を行う事が出来た。一般競争入札を行った結果、予定額の90%となった。 【補修後】建物維持管理担当者(1名)を選定し、建物の維持管理を行う。		4				
実施体制		【補修】建物検討委員会(9名)を設立。当団体理事長(1名)、法人理事会で事業計画の検討(事業計画の企画、見直し)に2回工事担当者に進捗状況を確認し毎週実施される。 【補修後】建物維持管理担当者(1名)を選定し今後の建物の点検報告を行う。		【補修事業の実施体制】 事前計画通りの体制で事業を実施できたか。計画した実施体制は妥当でしたか。事業実施にあたっては、責任の所在が明確で、指示、連絡などが円滑におこなわれたか。計画どおりできなかった場合には、その理由を記入してください。 【補修事業後の実施体制】 同上				【補修】法人理事会による事業計画の検討会議を4月と8月に開催した。建物検討委員会(法人理事、施設スタッフ、外部専門家として建築設計者合わせて計6名)を配置し、9月～工事終了までに各月2回の委員会を開催し、工事業者担当者との打ち合わせも並行して行った。建物検討委員会を頻繁に行う事で進捗状況の把握ができ、効率的で円滑に出来た。 【補修後】建物維持管理担当者(1名)を選定し、建物の維持管理を行う。							
B 目標	事業の実施結果		屋根、外壁からの漏水防止工事終了時期	11月中に完了	建物検討委員会による引き渡し総点検を行う		指標	目標値	具体的な内容		達成値	達成状況	分析・解釈・価値判断	採点	
	事業の成果・波及		補修後の施設の点検数	1回/年	建物の点検を年1回、職員の家族等による施設管理						11月中に完了	予定通り	予定通りの期間で、補修工事を完了する事ができた。	4	
												1回/年	100%	建物維持管理担当者(1名)を中心に、建物検討委員会がそのまま施設管理委員会と名称を変更し、継続することになった。建築設計者、工事業者とも連絡を取り合い補修箇所の点検と報告会を1回行った。年1回の点検は適切である。また施設入居者の家族等による学園管理チームも発足し、委員会による点検日に合わせて、点検と清掃を行った。	4

記入のガイドライン

自己評価Ⅰ

自己評価Ⅱ

自己評価Ⅱ

平成25年3月に作成

自己評価のスコアリングガイドの基準に沿って採点してください。

-23-

自己評価のスコアリングガイドの基準に沿って採点してください。

(2) 補助事業の事前計画

評価項目		事前計画						自己評価 (自己評価Ⅰ、自己評価Ⅱ)			
		補助金 交付要望時			計画変更時(最終計画)			自己評価Ⅰ <input type="checkbox"/> 補助事業終了時作成		自己評価Ⅱ <input type="checkbox"/> 平成25年3月に作成	
		指標	目標値	具体的な内容	指標	目標値		作成者 () [平成 年 月 日]	作成者 () [平成 年 月 日]	作成者 () [平成 年 月 日]	採点
C 広報	補助事業によりもたらされた成果の広報	①ホームページ更新回数 ②会報誌発行回数	①2回/月 ②1回/3ヶ月	①団体HPにおいて、補修工事の進捗や施工の様子を随時更新する。 ②会報誌にて関連記事掲載。				①2回/月 ②1回/3ヶ月	①100% ②100%	①「〇〇学園リニューアル日記」として8月～11月に月2回の記事更新を行った。今までは1月1回の更新だったが、リニューアルの時期は月2回更新を行った。反響もよく、目標値は適切であった。 ②当法人会報誌に3ページにわたり「〇〇学園リニューアル報告」を連載している。次号でも掲載予定のため、目標値を2回とすればよかった。	4
	【上段】事業終了時 【下段】平成25年2月末時点	新パンフレット発行回数	1回	当該施設よりパンフレットを印刷し、施設に設置する。				1回	100%	パンフレットに写真、記事、施設入居者の声欄に施設の補修が終了している事を掲載した。	4
	JKAの競輪・オートレースで実施した事業でこの広報	①ホームページ		①団体HPにおいて、競輪・オートレースの開催情報や結果を随時更新する。				①2回/月 ②1回/3ヶ月	①100% ②100%	①「〇〇学園リニューアル日記」のトップバナーにJKAの補助金を受けた旨を、年間通じて掲載した。 ②当法人会報誌に「〇〇学園リニューアル報告」を連載しており、各回ともJKAの補助金についての説明を掲載した。	4
	【上段】事業終了時 【下段】平成25年2月末時点	パンフレット発行回数	1回	本補修事業の結果を紹介(当該頁)に掲載。				1回	100%	パンフレットの施設の補修を行った記事にロゴマークと補助金を受けて補修を行ったことを旨を掲載している。	4
D 自己評価の体制		当法人の事務局、職員、関係者で設置する(建築検討関係者等で構成)において報告する。						12月8日に開催した評価委員会(当法人、施設スタッフ6名、地域教育機関代表者等外部委員3名)で、当事業の評価を行った。参考資料として、入居者、職員に実施したアンケート集計結果を添付した。委員会で実施した評価の内容については、議事録と事業評価報告書を団体のホームページに公開している。			5

(4) 補助事業の総括 Ⅰ (自己評価Ⅰ: 補助事業終了時) 作成者 () [平成 年 月 日]

補助事業の終了にあたり、事業を振り返り、個々の評価項目の自己評価結果その他を勘案して、補助事業全体を総合的に自己評価してください。

①採点 (補助事業全体の総合評価を行ってください)

②総合所見 (補助事業を振り返り、下記項目についてご記入ください)

今回の事業で、優れていると評価できる点	【実績】 ほぼ予定通りに事業を実施し、成果を得られた。 補修工事を実施するだけでなく、補修を機に施設入居者に施設を大切に使う気持ちの醸成や地域の方との交流機会を設けることができた。 【理由】 外部専門家として建築設計者を加えた建物検討委員会を設置し、工事業者への適切な指示が出来たため、希望通りの内容で補修が完了した。	今回の事業の課題・改善すべきと思われる点	【課題】 補修工事中は、騒音などが出た為、体調不調で休んでいた施設入居者がゆっくり寝ていられなかった。 【改善策】 補修工事の影響が少ない部屋を、病氣入居者用に用意しておく必要があった。
事業全体の総括的感想	本補修工事により、建物の維持で施設入居者の生活の場としての環境の快適化という目的が果たせた。外部専門家として建築設計者を建物検討委員会に加えたこと、建物検討委員会がよく機能したことが、成果につながったといえる。工事業者の選定、スケジュール、予算管理まで、多岐にわたる項目を、効率よく進んできた。また施設入居者への説明にも事前に時間を多く設定したため、工事中のトラブルもなく、むしろ施設入居者に物を大事にする気持ちも芽生え、本補修を受け入れ、喜んでいる姿が見られたことも大きな成果であった。	事業実施で得ることができた教訓(知識・知見)、その他、アピールしたい点等(あれば)	補修工事時の施設入居者の反応やトラブルなどを懸念していた部分もあったが、杞憂に終わり、むしろ自分達の生活環境が改善されることを前向きに捉えている姿を見て、障がい者ケアホームの環境面の整備の重要性をあらためて認識した。経済面や計画面での課題は多いが、本事業の成果を得て、今後も生活の場としての施設環境を整えていきたいと考えております。

(5) 補助事業の総括 Ⅱ (自己評価Ⅱ: 平成25年2月末までの状況) 作成者 () [平成 年 月 日]

平成25年2月末時点で振り返りを行い、下記の状況をご記入ください。

○事業の目的等の達成状況

事業の目的(中間目標)、社会的課題(最終目標)の達成状況(※1頁)	1. 事業の目的(中間目標) ・施設入居者の居住環境における施設環境面での不安を軽減する → 本補修事業の結果、設備面での改善に加え、生活リズムや精神面での充実につながった。また施設管理委員会の常設化を図ったことで、施設の整備への法人の意識が高まった。 2. 社会的課題(最終目標)の達成状況 自立生活を希望する知的障がいのある人々の、精神面、生活面での配慮・指導も重要だが、生活の場としての環境面での充実もまた重要であるという認識をもった。常設となった施設管理委員会を中心とし、今後も施設環境の点検、整備を続け維持管理を行ってきたい。
-----------------------------------	---

(5) 補助事業の総括Ⅰの総合評価欄の採点も自己評価のスコアリングガイドを基準にしてください。※自己評価Ⅰの採点欄の平均点ではありません。

(6) 自己評価書提出について

ア 自己評価Ⅰ

本要領に従い、事前計画を記載したご提出済みの「事前計画／自己評価書」に追記して、事業終了後２週間以内に、p23hyoka@keirin-autorace.or.jp（補助事業評価室）へメールにて、ご提出をお願いします（P.8「５．自己評価書の作成・提出（１）」）をご参照ください。）
 ※自己評価の評価過程、参加者等の記録（議事録等）を併せて添付・ご提出ください。

なお、作成した自己評価書は、「補助事業の完了報告書」に併せ、紙面でもご提出ください。

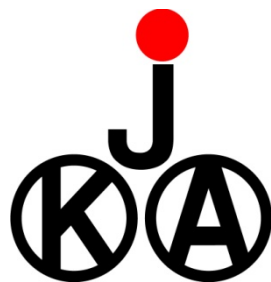
イ 自己評価Ⅱ

本要領に従い、事前計画、自己評価Ⅰを記載したご提出済みの「事前計画／自己評価書」に平成２５年２月末の現況を追記して、平成２５年３月末までに、p23hyoka@keirin-autorace.or.jp（補助事業評価室）へメールにて、ご提出をお願いします。（P.8「５．自己評価書の作成・提出（２）」をご参照ください。）

※自己評価の評価過程、参加者等の記録（議事録等）を併せて添付・ご提出ください。

【自己評価のスコアリングガイド 2/2】

C 補助事業によりもたらされた成果の広報	5	事前計画の目標値を大きく上回って達成（達成状況 120%以上）することができた。または、目標値の達成（達成状況 100%以上）に加えて、外部の大きな反響または高い評価を受けた。（表彰、専門誌・新聞等に取り上げられるなど）
	4	事前計画の目標値を達成（達成状況 100%以上～120%未満）することができた。または、目標値をやや下回った（達成状況 80%以上～100%未満）が、追加的に、計画外の手法（自ら行うもの又は外部機関が行うもの）で広報を行うことができた。
	3	事前計画の目標値をやや下回った（達成状況 80%以上～100%未満）。または、目標値を下回った（達成状況 60%以上～80%未満）が、追加的に、計画外の手法（自ら行うもの又は外部機関が行うもの）で広報を行うことができた。
	2	事前計画の目標値を下回った（達成状況 60%以上～80%未満）。
	1	事前計画の目標値を大幅に下回った（達成状況 60%未満）。または、達成値が明確でなく達成状況が判定できない。
C JKA の競輪・オートレース補助金で実施された事業であることの広報	5	事前計画の目標値を大きく上回って達成（達成状況 120%以上）することができた。または、目標値の達成（達成状況 100%以上）に加えて、計画外の自らのオリジナルな手法で広報を実施、または外部機関（新聞等）に大きく取り上げられた。
	4	事前計画の目標値を達成（達成状況 100%以上～120%未満）することができた。または、目標値をやや下回った（達成状況 80%以上～100%未満）が、追加的に、計画外の手法（自ら行うもの又は外部機関が行うもの）で広報を行うことができた。
	3	事前計画の目標値をやや下回った（達成状況 80%以上～100%未満）。または、目標値を下回った（達成状況 60%以上～80%未満）が、追加的に、計画外の手法（自ら行うもの又は外部機関が行うもの）で広報を行うことができた。
	2	事前計画の目標値を下回った（達成状況 60%以上～80%未満）。
	1	事前計画の目標値を大幅に下回った（達成状況 60%未満）。または、達成値が明確でなく達成状況が判定できない。
D 自己評価の実施体制	5	外部委員が参加する評価委員会で評価が実施された。また、記録（議事録）から評価過程等が確認できる。
	4	団体内部に組織された評価委員会（外部委員の参加なし）で評価が実施された。また、記録（議事録）から評価過程等が確認できる。
	3	委員会形式ではないが自らの事務局内部に組織上の評価体制があり、また、記録（議事録）から同体制で実施された評価過程等が確認できる。
	2	本事業の担当者が単独で評価し、団体責任者が決裁するなど、評価について議論する場が設定されていないが、評価過程等が記録で確認できる。
	1	担当者のみで評価した。または、議事録など、評価の実施過程等を示す記録が示すものがない。
総合評価	5	全体として極めて高いレベルの事業であった。
	4	全体として比較的高いレベルの事業であった。
	3	一部に不十分な水準の内容があり、今後の課題となるが、全体としてはほぼ問題のないレベルの事業であった。
	2	全体として不十分なレベルの事業であり、いくつかの課題が残った。
	1	全体として極めて不十分なレベルの事業であり、根本的な見直しが必要である。



問合せ先

財団法人 JKA

〒102-8011 東京都千代田区六番町4番地6

〔補助事業評価室 評価担当〕

TEL:03(3512)1279 FAX:03(3512)1274

問合せ時間 平日の午前9時30分 から 午前12時まで

午後1時 から 午後5時30分まで

ホームページアドレス

補助事業

<http://ringring-keirin.jp>